

QUY TRÌNH

NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP THẠC SĨ, TIẾN SĨ

I. QUY TRÌNH CÔNG TÁC

1. Cơ sở thực hiện

Mục đích, phạm vi áp dụng:

- Hướng dẫn cho học viên cao học và nghiên cứu sinh thực hiện đúng quy trình nhận bằng tốt nghiệp.
- Học viên cao học và nghiên cứu sinh đã được xét tốt nghiệp và đủ điều kiện cấp bằng theo quy định.

Giải thích từ ngữ, từ viết tắt:

- HVCH: Học viên cao học
- NCS: Nghiên cứu sinh
- KSDH: Khoa Sau đại học
- BTN: Bằng tốt nghiệp

2. Nội dung quy trình:

- **Bước 1:** Trường Đại học Cần Thơ cấp BTN cho HVCH và NCS trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.
- **Bước 2:** HVCH và NCS nhận BTN tại văn phòng KSDH trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (*mang theo căn cước công dân bản chính để đối chiếu*) (chưa đến đợt làm lễ tốt nghiệp).
- **Bước 3:** Trường hợp nhận thay BTN phải có giấy ủy quyền (*mẫu tại website KSDH*) do cơ quan Nhà nước xác nhận theo đúng luật quy định (*xuất trình bản chính căn cước công dân của người ủy quyền và người được ủy quyền*).
- **Bước 4:** HVCH/NCS chưa nhận BTN vào đợt phát tập trung sau khi làm lễ tốt nghiệp, sẽ làm giấy đề nghị nhận bằng Thạc sĩ/Tiến sĩ (*mẫu tại website KSDH*) và gửi qua email của KSDH và nhận vào thứ 5 hàng tuần tại Văn phòng Khoa Sau đại học.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP THẠC SĨ/TIẾN SĨ

Kính gửi: Khoa Sau đại học Trường Đại học Cần Thơ

Tôi tên:

Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:

Cơ quan công tác:

Là học viên cao học/nghiên cứu sinh ngành

Mã số học viên/nghiên cứu sinh: Khóa 20.....- 20 của Trường Đại học Cần Thơ.

Quyết định tốt nghiệp:

Năm tốt nghiệp:

Xin đề nghị cho tôi được nhận bằng tốt nghiệp vì tôi không có tham dự đợt phát bằng chính thức.

Trân trọng kính chào./.

Cần Thơ, ngày tháng năm 20
Người đề nghị